



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

AVISOS IMPORTANTES

Senhor(a) participante,

Para que possamos realizar o pregão com êxito evitando transtornos para vossa conceituada empresa, solicitamos de V. Sa. seguir rigorosamente os seguintes passos:

I – Atentar para o envio da Proposta Eletrônica de Preço;

II – Na confecção de sua proposta relacionada com exigências do edital, atentando aos itens agrupados (caso haja), ou seja, para cada grupo deverá ser cotado todos os itens relacionados ao grupo;

III – O responsável pelo acompanhamento da sessão pública deverá ficar logado e atento a todas as etapas do procedimento licitatório, acompanhando todas as mensagens enviadas pelo pregoeiro, para que não haja dúvidas quanto a sua participação na licitação;

IV - A empresa através de seu operador deverá responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros

V - A empresa que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita às penalidades cabíveis, inclusive até suspensão temporária de participações com esta IES

VI - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados

VII - No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das Planilhas de Custos, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação. (DECRETO Nº 5.450 Art. 26, § 3º

VIII - DA DOCUMENTAÇÃO: Encerrada a etapa de Aceite das Propostas, a licitante vencedora deverá enviar a documentação, conforme exigências do edital, no prazo determinado pelo pregoeiro(a), sob pena de inabilitação;

Quaisquer dúvidas a respeito da descrição dos itens, entrar em contato com a Coordenadora Permanente de Licitação, pelo fone: 86 - 3237-1773.

AVISO DO TCU: A empresa com a participação de sócios/dirigentes em comum e que disputam um mesmo item/grupo, prejudica a isonomia e a competitividade do certame, serão desclassificada do certame.

A UFPI não emitirá Empenho, se somente se, a empresa estiver com situação IRREGULAR junto ao SICAF no Órgão cadastrador.

PRORROGAÇÃO / EMPENHO / ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA / PAGAMENTO

Pedido de prorrogação de entrega de material, deverá ser solicitado diretamente para a Diretoria Administrativa através do fone: (86) 3215-5583 e/ou email: daf@ufpi.edu.br;

Solicitação de Empenho e Atestado de Capacidade Técnica deverão ser solicitados diretamente para a Divisão de Compras: fone: (86) 3215-5589;

Pagamento é de responsabilidade da Coordenadoria Financeira, pelo fone: (86) 3215-5584.



MINUTA EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2015

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, por meio da Coordenadoria Permanente de Licitação, sediada no Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, Bloco SG7 – na cidade de Teresina/PI, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 30/04/2015

Horário: 10:00 h (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, a serem executados nas dependências dos Campi Univ. Min. Petrônio Portela e Professora Cinobelina Elvas, em Bom Jesus-PI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por estes campi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A prestação dos serviços compreende além dos postos de serviço, o fornecimento de uniformes, materiais e o emprego de equipamentos necessários à sua execução, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Anexo I deste Edital.

1.3. A licitação será dividida em grupos, assim discriminadas: conforme tabelas constantes do Termo de Referência.

1.4. A licitação será realizada em grupos.

1.5. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item e global do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.
- 4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.2.4. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.6. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital, e a proibição do artigo 4º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008.
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 4.3.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;



4.3.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.3.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.3.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. **Valor unitário por categoria, prevalecendo para aceitação o valor total anual.**

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;

5.6.2.2. A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica da UFPI, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

5.6.2.3. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.6.2.4. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

5.6.2.5. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a Contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico, a sua condição de ME ou EPP.

5.10.1. A utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

5.10.2. A UFPI, considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de demonstrativos contábeis e/ou outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006 e do Decreto 6.204/2007.

5.10.3. Considerando que a contratação dos serviços em tela se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 – Plenário).

5.10.3.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser CONTRATADA, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei



Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 2.798/2010 - Plenário)

5.10.3.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

5.10.3.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata a condição 5, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

5.11.1 A Proposta Comercial será preenchida em conformidade com o Modelo de Proposta de Preço constante do Anexo I do Termo de Referência, e deverá, ainda, conter:

a) preços mensal e anual dos postos, por categoria, em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os preços mensal e anual, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias).

b) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias;

c) declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

5.11.2 Deverão ser observados, quando do preenchimento das planilhas de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

5.11.3 Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

5.11.4 As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.

5.11.5 A licitante deve preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da planilha de custos e formação de preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

5.11.6 Considerando-se as determinações do TCU, a eventual inclusão do item "Reserva Técnica" na planilha de custos e de formação de preços deverá estar acompanhada da indicação expressa dos custos que serão cobertos por tal item. A não disponibilização de tal informação, juntamente com a proposta e planilhas apresentadas, acarretará a necessidade de realização de diligência, sendo que



o não atendimento da mesma ou o atendimento não satisfatório acarretará a desclassificação da proposta.

5.11.7 Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no percentual de “Despesas Operacionais/ Administrativas” (“Demais Componentes”).

5.11.7.1 A licitante não deverá promover a inserção de custos relativos ao IRPJ e CSLL na planilha de custo e formação de preço, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário e Mensagem do MPOG de 12/06/2007.

5.11.7.2. As ME/EPP optantes pelo SIMPLES estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU 797/2011 – Plenário.

5.11.8 Quando do registro das propostas no Sistema Eletrônico, as licitantes deverão observar a orientação estabelecida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no sentido de incluir o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto”.

5.11.8.1 A ausência do detalhamento do objeto no citado campo não acarretará a desclassificação da proposta da licitante, podendo tal falha ser sanada mediante realização de diligência destinada a esclarecer ou complementar as informações.

5.12 A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

5.13 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai prestar os serviços objeto da presente licitação.

5.14 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.



- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.6.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.
- 6.6.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e as empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007.
- 6.15. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



6.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

6.19. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.20. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.20.1. prestados por empresas brasileiras;

6.20.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.21. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a Proposta de Preço (PLANILHA DE CUSTOS), para cada Categoria, adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo máximo estabelecido pelo Pregoeiro, por meio da opção "Enviar Anexo" no sistema *COMPRASNET*.

7.2.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:

7.2.2 planilhas de composição de custos e formação de preços das categorias envolvidas na contratação, conforme Planilhas: A/B/C/D/E/F/G/H/I/J/L/M/N/O/P/Q/R do Termo de Referência.

7.2.3 GFIP ou outro documento apto a comprovar o FAP.

7.3. Os documentos remetidos por meio da opção "Enviar Anexo" do sistema *COMPRASNET* poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

7.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, sito no Bloco SG7 – Campus Ministro Petrônio Portela – Bairro Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina (PI).

7.4. O licitante que abandona o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

7.5. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.



7.5.1 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Universidade Federal do Piauí ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7.5.2 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.5.3 Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

7.5.4 O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela Universidade Federal do Piauí.

7.5.5 verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

7.5.6 levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

7.5.7 consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

7.5.8 pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

7.5.9 verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

7.5.10 pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

7.5.11 verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

7.5.12 levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

7.5.13 estudos setoriais;

7.5.14 consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

7.5.15 análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;

7.5.16 demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

7.6. O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar sua proposta obedecendo ao piso salarial fixado no Acordo e na convenção coletiva da categoria em vigor no Estado do Piauí.

7.6.1 Caso a proposta do licitante apresente salário inferior ao piso salarial e esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar, este licitante poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido, desde que não altere o valor total da proposta.

7.6.2 O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

7.7. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

7.8. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



7.8.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.8.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.8.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.8.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que o cálculo do valor estimado pela Administração para cada categoria, foi baseado na convenção coletiva de trabalho vigente.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.10. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.11. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.12. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” o prazo a ser determinado pelo pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.12.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

7.12.4. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.12.5. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.12.5.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.



7.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.15. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.15.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.15.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.16. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13 a 18 e 43, III da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista e Qualificação econômico-financeira e técnica:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



- 8.3.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 8.3.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:
- 8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- 8.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
- 8.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.4.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.4.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.7. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.4.9. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.5. Qualificação econômico-financeira:
- 8.5.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 8.5.2.1.** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 8.5.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
 LG = -----;
 Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
 Ativo Total
 SG = -----;
 Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
 Ativo Circulante
 LC = -----; e
 Passivo Circulante

8.5.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

8.5.4.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

8.5.4.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

8.5.4.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

8.5.4.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.5.4.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, relativamente para todas as categorias deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de Atestado de Capacidade Técnica.

8.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



8.6.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.6.1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

8.6.1.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.6.2. Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.6.3. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 20 (vinte) postos.

8.6.4. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do art. 19, §12º da IN n. 02/2008.

8.6.5. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar para fins de qualificação técnica e operacional:

8.6.6.1 Declaração da LICITANTE, sob assinatura do representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, instalará e manterá, em BOM JESUS - PI, sede, filial ou representação dotada de infra-estrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

8.6.6.2 Comprovante de inscrição ou registro do licitante junto ao Conselho Regional de Administração – CRA.

8.6.6.3 A Universidade Federal do Piauí, consoante art. 4º Inc. XIII, da Lei 10.520/02 e art. 2º., §2º., do Dec. 5.450/05, procederá à aferição da qualificação técnica (comprovação de aptidão) e da disponibilidade dos meios, através de seus responsáveis pela Comissão Permanente de Licitação, com base na documentação apresentada, verificação “in loco” e junto às instituições e/ou empresas que emitiram os atestados, tomando como referência a especificação quantitativa e o aspecto qualitativo solicitados no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

8.6.6. Declaração de Vistoria facultativa (disposto no item 10 do Termo de Referência)

8.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, em original ou em processo de cópia autenticada, via SEDEX ou diretamente na Coordenadoria Permanente de Licitações, no prazo a ser determinado pelo pregoeiro através do sistema, via CHAT,

8.8. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.



8.9. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

8.10. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

8.11. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Se a menor proposta ofertada for de microempresa ou empresa de pequeno porte e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.12.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.15. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.16. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.17. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DOS RECURSOS

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.



9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

11.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

11.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

11.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

11.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

11.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.



11.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo determinado pela Administração da UFPI, contados da data em que for notificada.

11.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

11.8.1. caso fortuito ou força maior;

11.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

11.8.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

11.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

11.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

11.10. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

11.10.1. Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

11.11. Será considerada extinta a garantia:

11.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.11.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.



12.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

12.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo determinado pela Gerência de Contratos da UFPI, a contar da data de seu recebimento.

12.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DA REPACTUAÇÃO

13.1. As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante até o 30 (trinta) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.1.1 Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a UFPI, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital.

16.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.



16.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.

16.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

16.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

16.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.7.1. não produziu os resultados acordados;

16.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

16.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

16.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

16.15.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.16. Com base na súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

16.16.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

16.16.2 parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

16.16.3 parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

16.16.4 ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e

16.16.5 o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

16.17. A CONTRATANTE, fundamentada no inciso II do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, providenciará a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.

16.18. A Contratante, fundamentada no inciso IV, do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.19. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e das relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.



16.20. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:

16.20.1 Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

16.20.2 Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.21. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

16.22. A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

16.22.1 A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

16.22.2 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

16.22.3 A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

16.22.4 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

16.23. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

16.24. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = (6/100)

I = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.



17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 17.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.1.2. apresentar documentação falsa;
- 17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.5. não mantiver a proposta;
- 17.1.6. cometer fraude fiscal;
- 17.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.8. recusar a assinar o contrato.

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato prejudicado pela conduta do licitante;
- 17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

17.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.



- 18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@ufpi.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada a Comissão Permanente de Licitação no endereço Bloco SG7 – Campus Ministro Petrônio Portela – Bairro Ininga – CEP 64.049-550 – Teresina (PI)
- 18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 19.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 19.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 19.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 19.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 19.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico portal Portal Compras governamentais, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Campus Ministro Petrônio Portela bairro: Ininga, nos dias úteis, no horário das 08:30 às 11:30 horas das 14:30 às 17:30



horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 19.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 19.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
- 19.10.3. ANEXO III - Modelo Proposta de Preço
- 19.10.4. Anexo IV – Especificações dos Serviços
- 19.10.5. Anexo V - Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 19.10.6. ANEXO VI - Modelo de autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (arts. 19-A e 35 da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008);
- 19.10.7. ANEXO VII – Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública;
- 19.10.8. ANEXO VIII – Modelo de Termo de Vistoria; (facultativa)
- 19.10.9. ANEXO IX – Declaração do Licitante (OBRIGATÓRIA)
- 19.10.10. ANEXO X - AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO

Teresina , 16 de abril de 2015

Presidente da Coordenadoria Permanente de Licitação



ANEXO I

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2015

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), a serem executados nas dependências dos Campi Univ. Min. Petrônio Portela e Professora Cinobelina Elvas, em Bom Jesus-PI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por estes campus, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

CATEGORIAS
SERVENTES (PLANILHA A)
SERVENTES (PLANILHA B)
SERVENTES 40% (PLANILHA C)
SERVENTES 20% (PLANILHA D)
SERVENTES HOSPITALAR 20% (PLANILHA E)
OPERADORES DE MICRO (PLANILHA F)
CONTÍNUOS (PLANILHA G)
COPEIRO (PLANILHA H)
ENCARREGADO (PLANILHA I)
BOMBEIROS (PLANILHA J)
ELETRICISTA 30% (PLANILHA K)
TRATADORES DE ANIMAIS (PLANILHA L)
TRATORISTA (PLANILHA M)
MOTOCICLISTA COM 30% DE ADICIONAL PERICULOSIDADE (PLANILHA N)
ALMOXARIFE (PLANILHA O)
CARREGADOR (PLANILHA P)



GARÇOM (PLANILHA Q)

AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PLANILHA R)

CAMPUS PROSSORA CINOBELINA ELVAS – BOM JESUS / PI				
TIPO DE ÁREAS	METRAGEM (m ²)	PRAZO (DIAS ÚTEIS)	PRODUTIVIDADE E DIÁRIA (m ²)	QTDE. ESTIMADA SERVENTES
Áreas Internas	19.800	1	600	33
Áreas Externas	12.000	2	1200	20
Total	31.000		1800	53

LOCAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS	BOM JESUS	634 KM da Sede da UFPI	(89) 3562-1866
CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA	TERESINA	SEDE	(86)3215-5610

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de atividades auxiliares administrativas ou complementares aos serviços que constituem a área de competência legal da IES, necessários ao bom funcionamento dos CAMPI MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA / PI E PROFESSORA CINOBELINA ELVAS EM BOM JESUS-PI, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.
- 2.2. A Contratação visa ainda assegurar a continuidade dos serviços de terceirização atualmente prestados nas dependências dos CAMPI CAMPI MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA / PI E PROFESSORA CINOBELINA ELVAS EM BOM JESUS-PI da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ.
- 2.3. Considerando-se a previsão legal disposta no § 3º, do art. 3º, da IN SLTI nº 02/2008 (e alterações), e levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, e com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, evitando o desperdício de recursos, e buscando minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, haverá o agrupamento de atividades, sendo utilizado como critério de julgamento o valor unitário para o item e global para o grupo, conforme discriminado da Planilha A a R deste Termo de Referência.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.



3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. SERVENTE/SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITAR:

4.1.1.1 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

4.1.1.1.1. Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização das dependências do CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS EM BOM JESUS – PI da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

4.1.1.2. Áreas Internas/Externas:

4.1.1.2.1. Diariamente, uma vez quando não explicitado:

- a) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) aspirar o pó em todo o piso acarpetado;
- d) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- e) varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;
- f) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- g) varrer os pisos de cimento;
- h) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- i) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- j) retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- k) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- l) remover ervas daninhas e efetuar podas, sob orientação, e demais atividades necessárias à manutenção do jardim interno;
- m) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração da UFPI;



- n) proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n. 06 de 03 de novembro de 1995;
- o) limpar os corrimãos;
- p) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- q) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

4.1.2. CONTÍNUO

4.1.2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- a) Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora da UFPI;
- b) Efetuar serviços de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários;
- c) Auxiliar nos serviços de secretaria;
- d) Auxiliar nos serviços de copa, no sentido de controlar o consumo de café, açúcar e adoçante, quando for o caso;
- e) Operar equipamentos de escritório;
- f) Transmitir mensagens orais e escritas.

4.1.3. OPERADOR DE MICRO;

4.3.1.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- a) Realizar as tarefas básicas de informática, conhecendo a estrutura e funcionamento do sistema operacional, trabalhando com editor de texto (processador de texto Word) e planilha eletrônica Excel, como também realizando pesquisas na internet, digitação de documentos em geral, tais como: memorando, ofícios, correspondências dentre outros, etc;
- b) Fornecer ao computador comandos sobre as operações a serem executadas, possibilitando a máquina a leitura e/ou impressão de arquivos em qualquer periféricos, acionando botões e teclas;
- c) Zelar pela confiabilidade das informações tratadas pelos programas; estimar tempos e custos da programação; executar outras tarefas correlatas.
- d) Acompanhar ou executar a instalação de equipamentos;
- e) Executar pesquisas solicitadas através da internet.

4.1.4. ELETRICISTA:

4.1.4.1. O Eletricistas deverá ter as seguintes atribuições, tais como:

- a) Comunicar à área de segurança da Contratante, todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra seu patrimônio;
- b) Os profissionais desempenharão as atividades de verificação, de substituição e de correção dos seguintes componentes:
- c) Montagem de quadro de distribuição;



- d) Instalação de disjuntores, interruptores, tomadas, fiação elétrica, telefones e ponto de internet;
- e) Troca de lâmpadas, reatores;
- f) Outras atividades afins;
- g) Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- h) Permitir o ingresso nas instalações, quando em serviço, somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- l) Executar serviços emergenciais, tais como: troca de lâmpadas, tomadas, reparo de instalações eventuais em quaisquer setores da Instituição;
- J) Executar quaisquer outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito de suas atribuições.

4.1.5. BOMBEIRO:

4.1.5.1 4.1.5. O Bombeiro deverá ter as seguintes atribuições, tais como:

- a) Executar atividades de nível primário relacionado com a limpeza, consertos e manutenção em geral das partes hidráulicas nas dependências do campus, bem como solicitações inerentes ao cargo.
- b) Executar nos campi da UFPI Teresina, nos locais e horários a serem determinados pela Contratante.
- c) Os serviços de Bombeiro Hidráulico compreendem:
- d) Montagem e manutenção em sistemas de abastecimento d'água;
- e) Colocação e retirada de bombas submersas;
- f) Manutenção de sistema de tratamento d'água;
- g) Montagem e manutenção de sistema hidráulico e de esgoto prediais
- h) Executar serviços de emergência, tais como: tirar vazamentos, trocar torneiras, consertos e/ou troca de caixas de descargas;
- i) Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.
- j) - Observar os serviços sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização;

4.1.6. COPEIRA (O):

4.1.6.1. O Copeiro deverá ter as seguintes atribuições, tais como:

- a) execução de serviços de copa e cozinha;
- b) Higienizar os utensílios e a área de distribuição;
- c) Notificar quebra e/ou dano de material ao encarregado;
- d) Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração;
- e) Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- f) Ter asseio pessoal e zelar pela limpeza e conservação do material do setor de trabalho;
- g) Suprir possível falta de algum colaborador em outro setor, que não o seu, no setor determinado;
- h) Executar outras atividades, exigidas pela Administração, dentro de sua área de atribuições.



4.1.7. ENCARREGADO

4.1.7.1 O Encarregado deverá ter as seguintes atribuições, tais como:

- a) Coordenar as atividades de manutenção predial e serviços de apoio administrativo, visando garantir o estado de conservação da infra-estrutura física das instalações e a qualidade dos serviços de apoio administrativo.
- b) Conduzir com ética os trabalhos com integridade e transparência, considerando os interesses da sociedade e preservando a imagem da Instituição.
- c) Supervisionar a manutenção predial, identificando necessidades de reparos, definindo as prioridades, visando preservar as condições de funcionamento das instalações prediais.
- d) Supervisionar e orientar os serviços de atendimento interno, como telefonia, recepção, vigilância, portaria e copa, visando assegurar a qualidade e presteza nesses serviços.
- e) Supervisionar os serviços de copa, reprografia, limpeza, visando o adequado atendimento das necessidades das áreas usuárias desses serviços.
- f) Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis.
- g) Negociar com prestadores de serviço de manutenção, selecionando empresas com pessoal especializado, visando a melhor qualidade do serviço prestado.
- h) Supervisionar o recebimento e distribuição de correspondências e o serviço de malotes.
- g) Efetuar ou solicitar a compra dos materiais necessários à manutenção.

4.1.8. TRATADOR DE ANIMAIS

4.1.8.1 Tratador de animais deverá ter as seguintes atribuições, tais como:

DIARIAMENTE:

- a) Tratar de animais;
- b) Limpeza de boxes;
- c) Alimentação de animais;
- d) Executar outras atividades correlatas.

4.1.9. GARÇOM:

4.1.9.1 O garçom deverá ter as seguintes atribuições, tais como:

- a) Servir água, chá e café aos servidores, de acordo com as necessidades da UFPI;
- b) Servir em eventos realizados pela UFPI, quando solicitado;
- c) Apontar e comunicar ao encarregado da empresa a necessidade de consertos necessários à conservação de bens e instalações;
- d) Auxiliar a copeira na lavagem dos copos, talheres, xícaras e demais materiais e utensílios de copa, sempre que necessário;



e) Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

4.1.10. CARREGADOR

4.1.10.1. O Carregador deverá ter as seguintes atribuições, tais como:

DIARIAMENTE:

- a) Atuar com carga e descarga de materiais;
- b) Realizar carga e descarga do caminhão, organização, conferir e demais rotinas da função;
- c) Executar outras atividades correlatas.

4.1.11. TRATORISTA:

4.1.11.1 O tratorista deverá ter as seguintes atribuições, tais como:

DIARIAMENTE:

- a) Observa as condições do trator no que se refere à manutenção, verificando pneus, combustível, etc...
- b) Diariamente solicita informação ao superior imediato sobre o trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas.
- c) Operar trator para estender demandas das necessidades do trabalho.
- d) Efetua operações de máquinas agrícolas, acionando comandos no processo de arar, gradear e roças a terra, por meios mecânicos, favorecendo o processo de plantio e fornecendo apoio aos pequenos e médios produtores.
- e) Executa serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros.
- f) Providencia o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade.
- g) Zela pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de duas tarefas.
- h) Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo supervisor imediato, desde que sejam específicas com o cargo.

4.1.12. AUXILIAR DE BIBLIOTECA

4.1.12.1 O auxiliar de biblioteca deverá ter as seguintes atribuições, tais como:

DIARIAMENTE:

- a) Atender, orientar e encaminhar o público em geral;



- b) Fornecer informações acerca das atividades desenvolvidas na Biblioteca;
- c) Efetuar recepção, triagem, cadastramento e fluxo de livros, revistas e correlatos;
- d) Registrar, em sistema próprio, dados que possibilitem o controle de remessa ou de distribuição de livros e correlatos;
- e) Acondicionar e organizar livros, revistas e correlatos para distribuição interna e externa;
- f) Efetuar recebimento, triagem e preparo de livros, revistas e correlatos;
- g) Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem assim cumprir as normas internas do órgão;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio da UFPI sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- i) Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;
- j) Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer informação considerada importante;
- k) Executar outras atividades correlatas.

4.1.13. MOTOCICLISTA

DIARIAMENTE:

- a) Transportar documentos, mercadorias;
- b) Efetuar a entrega de encomendas diversas de acordo com um roteiro definido pelo setor de expedição;
- c) Efetuar a entrega de encomendas diversas de acordo com um roteiro definido pelo setor de expedição;
- d) Executar outras atividades correlatas.

4.1.14. ALMOXARIFE

DIARIAMENTE:

- a) Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais;
- b) Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas de materiais;
- c) Controlar os estoques;
- d) Distribuir produtos e materiais a serem expedidos;
- e) Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.
- f) Executar outras atividades correlatas.



4.2. DA DEMANDA ESTIMADA E DA CARGA HORÁRIA

4.2.1. Os serviços serão executados em jornada de 08 (oito) horas diárias, totalizando uma carga horária estimada mensal de 176 (cento e setenta e seis) horas, conforme quadro abaixo:

Postos de Serviço	Carga Horária Mensal/Horas
SERVENTES (PLANILHA - A)	176
SERVENTES (PLANILHA - B)	176
SERVENTES 40% (PLANILHA - C)	176
SERVENTES 20% (PLANILHA - D)	176
SERVENTES HOSPITALAR (PLANILHA - E)	176
OPERADORES DE MICRO (PLANILHA - F)	176
CONTÍNUOS (PLANILHA - G)	176
COPEIRO (PLANILHA - H)	176
ENCARREGADO (PLANILHA - I)	176
BOMBEIROS (PLANILHA - J)	176
ELETRICISTA (PLANILHA - K)	176
TRATADORES DE ANIMAIS (PLANILHA - L)	176
TRATORISTA (PLANILHA M)	176
MOTOCICLISTA COM 30% DE ADICIONAL PERICULOSIDADE (PLANILHA N)	176
ALMOXARIFE (PLANILHA O)	176
CARREGADOR (PLANILHA P)	176
GARÇOM (PLANILHA Q)	176
AUXILIAR DE BIBLIOTECA (PLANILHA R)	176



4.3. quantidades de Postos são estimadas e poderão ser implementadas no todo ou em parte, ao longo da vigência do Contrato dependendo das necessidades da Contratante, devendo a Contratada estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

4.4. Em cumprimento ao disposto na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1.989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1.999, fica reservado, no mínimo o percentual de 3% (três por cento) do número total dos profissionais às pessoas portadoras de deficiência.

5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.1.1 A cada solicitação da CONTRATANTE, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

5.1.2 Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

5.1.3 A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

5.1.4 Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelos CAMPI MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA / PI E PROFESSORA CINOBELINA ELVAS EM BOM JESUS-PI, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

6. UNIFORMES

6.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

6.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

6.2.1. Conforme especificações constantes do ANEXO IV deste Termo de Referência.

6.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

6.3.1. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima do Piauí, duráveis e que não desbotem facilmente;

6.3.2. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, podendo para isto conter um bolso, do lado esquerdo, para a sua colocação;

6.3.3. Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e boa qualidade - não sintético;

6.3.4 Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro, na cor preta, com salto tipo "Anabela".

6.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:



6.4.1. 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

6.4.2. A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

6.4.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

6.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.1.1. Conforme especificações contantes do ANEXO IV deste Termo de Referência.

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela UFPI, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

8.1.1. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 08:00 e 20:00 horas, de segunda a sexta-feira e, a critério da Administração Superior poderá se estender ao Sábado, perfazendo uma jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o caso, totalizando 176 (cento e setenta e seis) horas mensais;

8.1.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;

8.1.3. Os serviços serão prestados nas dependências dos CAMPI MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA / PI E PROFESSORA CINOBELINA ELVAS EM BOM JESUS-PI, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pela UFPI

9. DA VISTORIA

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante será facultado a realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 11:30h e das 14:30 às 17:30h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (86)3215 5924.

9.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.



9.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

9.4. Caso seja feita vistoria a licitante deverá apresentar declaração do Termo de Vistoria, conforme modelo disponível no ANEXO III do Termo de Referência (MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA) – em conformidade com o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/93, c/c o inciso IV, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

9.5. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.8. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

10.9. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;



10.10. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada;

10.11. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

10.12. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

10.13. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

10.14. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

10.15. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;

10.16. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização;

10.17. Verificar a regularidade da contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF, antes de cada pagamento;

10.18. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

10.19. Solicitar à Contratada a substituição imediata de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;

10.20. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.21. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



- 11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 11.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- 11.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 11.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 11.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 11.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 11.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 11.11. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 11.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 11.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região



metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

11.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

11.15. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma.

11.15.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

11.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

11.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

11.15.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

11.15.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

11.15.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

11.15.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

11.15.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

11.15.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.



- 11.15.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 11.15.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 11.15.5.2 A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 11.15.5.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 11.15.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.
- 11.6. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 11.7. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.8. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 11.21.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 11.21.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



- 11.21.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.22. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 11.22.1 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;
- 11.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 11.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.25. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 11.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.29. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 11.30. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 11.30.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 11.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.32. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no



caso da não comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

11.33. Recrutar, selecionar e encaminhar à UFPI, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência;

11.34. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

11.35. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a UFPI entender conveniente;

11.36. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;

11.37. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os empregados e o encarregado, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização.

11.38. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

11.39. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

11.40. Nomear encarregado-geral, sem ônus para a CONTRATANTE, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

11.41. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;

11.42. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

11.43. Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

11.44. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

11.45. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;



11.46. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

11.47. Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão;

11.48. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;

11.49. Os profissionais da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE, ficando sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;

11.50. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

11.51. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos profissionais designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

11.52. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

11.53. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos profissionais e seus respectivos substitutos;

11.54. Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura;

11.55. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função;

11.56. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus profissionais utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

11.57. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus profissionais aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;

11.58. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos profissionais nas datas regulamentares;

11.59. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais e apresentar relatórios mensais, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;



11.60. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

11.61. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus profissionais;

11.62. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;

11.63. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Contrato;

11.64. Relatar, por escrito, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

11.65. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

11.66. Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para a CONTRATANTE;

11.67. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

11.68. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:

11.68.1 Nota Fiscal/Fatura;

11.68.2. comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

11.68.3. comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos profissionais a que se referem os recolhimentos;

11.68.4. comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

11.68.5. comprovante do pagamento do 13º salário aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados;

11.68.6. comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;



- 11.68.7 encaminhamento das informações trabalhistas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- 11.68.8. cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- 11.68.9. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos profissionais vinculados ao contrato.
- 12.69. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:
- 11.69.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 11.69.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 11.69.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 11.69.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 11.69.5. Caracterizar e classificar a insalubridade em consonância com as normas baixadas pelo Ministério do Trabalho, através de perícia médica realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 11.70. Encaminhar à CONTRATANTE, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS;
- 11.71. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos profissionais e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- 11.72. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- 11.73. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;
- 11.74. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;
- 11.75. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 11.76. Em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada;
- 11.76.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.



11.77. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

13.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

13.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

13.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.



13.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

13.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

13.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Referência, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

13.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

1. 13.11.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

13.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

13.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo estabelecido na legislação pertinente a documentação de cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões



contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

13.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

13.17. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;

13.18. A fiscalização da Administração não permitirá que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

13.19. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, representá-la na execução do Contrato;

13.20. Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como a prestação dos serviços contratados, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pelos CAMPI MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA / PI E PROFESSORA CINOBELINA ELVAS EM BOM JESUS-PI, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

13.21. São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:

13.21.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem 11.68 deste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

13.21.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

13.21.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

13.21.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

13.21.5. Comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

13.22 Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato;



13.22.1. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

13.23. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo Fiscal designado.

13.23.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

13.23.2. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

13.24. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados no subitem 11.68 do Termo de Referência, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

13.25. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no subitem 16.5.4 do item 16 deste Edital;

13.26. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas ao Diretor de Gestão Interna da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

13.27. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.2.3. fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5. cometer fraude fiscal;
- 14.1.6. não manter a proposta.

14.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

- 14.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- 14.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.



14.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.3.2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

14.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

14.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

14.3.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

14.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

14.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

14.5.1. advertência por escrito;

14.5.2. multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, conforme previsto nos subitens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3 deste Edital, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a União, previsto no subitem 20.5 deste Edital;

14.5.3. multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato/assinar a Ata de



- Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;
- 14.5.4. multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- 14.5.5. multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;
- 14.5.6. multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;
- 14.5.7. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 11.68 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- 14.5.8. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a reincidência quanto a não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 11.68 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- 14.5.9. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada.
- 14.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ.
- 14.7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ.
- 14.8. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, em favor da CONTRATADA, ou ainda da garantia prestada.
- 14.8.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.
- 14.9. A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.
- 14.10. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 14.11. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.



14.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14.15. Demais sanções estarão dispostas de forma clara e precisa na minuta de Contrato a ser firmado com a empresa vencedora.

16. DA APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

16.1 A Autoridade nomeada pelo Ato da Reitoria nº 094/2012 tem competência para aprovação do presente Termo de Referência e autoriza a contratação dos serviços nele elencado.

Teresina(PI), _____ de _____ de 2015.

Autoridade competente



ANEXO II

MINUTA TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA EM
REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

CONTRATO Nº _____/2015

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
XX/2015, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO (A) CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA
ELVAS EM BOM JESUS-PI da UNIVERSIDADE FEDERAL DO
PIAUÍ E A EMPRESA

A União, por intermédio do(a) UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (*órgão ou entidade pública*), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, inscrito(a) no CPF nº, portador(a) da Carteira de Identidade nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 16/2015, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e atividades auxiliares, em regime de empreitada por preço unitário, conforme quantidades estimadas e especificações descritas no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), a serem executados nas dependências dos Campi Univ. Min. Petrônio Portela e Professora Cinobelina Elvas, em Bom Jesus-PI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados por este campus, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA



2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de XX/XX/2015 e encerramento em XX/XX/2016, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado pela Contratante até 30 (trinta) dias do mês seguinte ao da prestação dos serviços dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2.1. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a UFPI, sob pena de aplicação das sanções previstas neste edital.

5.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI nº 02, de 2008.



5.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.6.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

5.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.7.1. não produziu os resultados acordados;

5.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

5.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.



5.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

5.15.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.16. Com base na súmula nº 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, a Contratada depositará, mensalmente, em conta vinculada específica, os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores envolvidos na execução do contrato, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

5.16.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

5.16.2 parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

5.16.3. parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

5.16.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento de verbas rescisórias; e

5.16.5. o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

5.17 A CONTRATANTE, fundamentada no inciso II do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, providenciará a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados à execução do contrato, observada a legislação específica.

5.18. A Contratante, fundamentada no inciso IV, do Art. 19-A, da instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, efetivará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos empregados vinculados ao contrato, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.19. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e das relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.20. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:

5.20.1. Não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

5.20.2. Deixar de utilizar materiais/equipamentos e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.21. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado, correspondente a 23,33% da remuneração mensal, deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.



5.22. A movimentação da conta vinculada será efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

5.22.1 A CONTRATADA poderá solicitar a autorização à CONTRATANTE para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato.

5.22.2 Para a liberação dos recursos da conta vinculada, para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados ocorridas durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

5.22.3. A CONTRATANTE expedirá, após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a autorização para a movimentação, dirigida à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios da empresa.

5.22.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de três dias corridos, o comprovante das transferências bancárias porventura realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

5.23. O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à CONTRATADA, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos aos serviços contratados.

5.24. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6. CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

6.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos



distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

6.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2. Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.



6.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.12. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

6.13.1. os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.13.2. as particularidades do contrato em vigência;

6.13.3. a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.13.4. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.13.5. índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

6.13.6. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

6.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.19. O objeto do presente Edital será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.



6.20. Os preços ajustados já levam em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

6.21. O preço ajustado também poderá sofrer correção desde que reste comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea "d", do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

7.2. A garantia será liberada, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

7.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

7.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

7.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.4.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.4.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.4.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

7.4.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

7.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

7.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

7.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.9. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

7.9.1. caso fortuito ou força maior;

7.9.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;



7.9.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

7.9.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

7.10. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

7.11. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

7.11.1 Caso a Contratada não logre efetuar uma das comprovações acima indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual, conforme arts. 19-A e 35 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, conforme obrigação assumida pela contratada.

7.12. Será considerada extinta a garantia:

7.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.12.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1.1. Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 08:00 e 20:00 horas, de segunda a sexta-feira e, a critério da Administração Superior poderá se estender ao Sábado, perfazendo uma jornada de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, conforme o caso, totalizando 176 (cento e setenta e seis) horas mensais;

8.1.2. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação;

8.1.3. Os serviços serão prestados nas dependências dos Campi Univ. Min. Petrônio Portela e Professora Cinobelina Elvas, em Bom Jesus-PI, bem como em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo CAMPUS da UFPI.

8.1.4. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Contrato deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da assinatura do Contrato, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela UFPI, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

8.1.4.1. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise curricular submetida à aprovação da CONTRATANTE.

8.1.4.2. Aprovado pela CONTRATANTE o currículo indicado, o profissional será alocado pela CONTRATADA e dar-se-á início à contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.



8.1.5.A cada solicitação da CONTRATANTE, inclusive quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais.

8.1.6. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

8.1.7.A CONTRATANTE reserva-se o direito de não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas serão deduzidas da fatura.

8.1.8. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pelos Campi Univ. Min. Petrônio Portela e Professora Cinobelina Elvas, em Bom Jesus-PI da UFPI, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

8.2. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.

8.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.2.1.1. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

8.2.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.2.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

8.2.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Contrato.

8.2.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

8.2.6. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.2.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



8.2.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações previstas no §5º do art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008.

8.2.10. O fiscal do contrato também poderá solicitar ao preposto que forneça os seguintes documentos: a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante; b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante; c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

8.2.10.1. Tal solicitação será realizada periodicamente, por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.2.10.2. Para tanto, conforme previsto neste Termo de Contrato, a empresa deverá instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção de tais informações, bem como oferecer os meios necessários para que obtenham tais extratos, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

8.2.10.3. Os empregados também deverão ser orientados a realizar tais verificações periodicamente e comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade, independentemente de solicitação por parte da fiscalização.

2.11. O fiscal do contrato poderá solicitar ao preposto os documentos comprobatórios da realização do pagamento de vale-transporte e auxílio alimentação em nome dos empregados, relativos ao período de execução contratual, para fins de conferência pela fiscalização.

2.11.1 Tal solicitação será realizada periodicamente, inclusive por amostragem, isto é, abrangendo, a cada ocasião, determinado quantitativo de empregados, de modo que, ao final de 12 (doze) meses de execução contratual, todos ou a maior parte dos empregados alocados tenham sido abrangidos ao menos uma vez.

8.2.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2.13. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

8.2.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



8.2.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços ou em razão da dispensa de empregado vinculado à execução contratual, a contratada deverá entregar no prazo de acordo com a legislação pertinente a seguinte documentação de cada trabalhador: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.2.16. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

8.2.17. A fiscalização da Administração terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da contratada;

8.2.18. A fiscalização da Administração não permitirá que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

8.2.19 A CONTRATADA deverá indicar um preposto para, se aceito pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, representá-la na execução do Contrato;

8.2.20. Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados, bem como a prestação dos serviços contratados, deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pelos Campi Univ. Min. Petrônio Portela e Professora Cinobelina Elvas, em Bom Jesus-PI da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI, sendo que a inobservância desta condição implicará a recusa do mesmo, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

8.2.21 São atribuições do Fiscal do Contrato, entre outras:

8.2.21.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos exigidos no subitem 10.68 deste Termo de Contrato, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento;

8.2.21.2. Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

8.2.21.3. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;

8.2.21.4. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

8.2.21.5. Comunicar oficialmente, por escrito, ao preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.



8.2.22. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita em relação ao serviço contratado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato;

8.2.22.1. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.2.23. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente pelo Fiscal designado.

8.2.23.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

8.2.23.2. É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

8.2.24. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no que se refere à execução do contrato, exigindo os documentos listados no subitem 10.68 do Termo de Contrato, bem como outros previstos em norma ou que se entenda necessários ao bom andamento dos serviços.

8.2.25. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a CONTRATADA não tenha promovido as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção prevista no subitem 16.5.4 do item 16 deste Edital;

8.2.26. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser encaminhadas ao Diretor de Gestão Interna da UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

8.2.27. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no anexo IV da IN SLTI/MP nº 02/2008.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;



9.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

9.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.8. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato;

9.9. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;

9.10. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela Contratada;

9.11. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da Contratada que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

9.12. Comunicar, por escrito, à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

9.13. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Contrato;

9.14. Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

9.15. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios ou qualquer outro documento que julgar necessário;

9.16. Suspender o pagamento da Nota Fiscal sempre que houver obrigação contratual pendente por parte da contratada, até a completa regularização;

9.17. Verificar a regularidade da contratada junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor – SICAF, antes de cada pagamento;

9.18. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio da fiscalização do contrato, cientificando o preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

9.19. Solicitar à Contratada a substituição imediata de qualquer produto, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as especificações;

9.20. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

9.21. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, nos termos do art. 34, §5º, d, I e §8º da IN SLTI/MPOG n. 02/2008.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.



10.1. Executar os serviços conforme especificações no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

10.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

10.9.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

10.9.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

10.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



10.11. Substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

10.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.14.1 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.15. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. ~~19-A, da referida norma.~~

10.15.1. O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

10.15.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

10.15.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

10.15.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

10.15.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei no 8.212, de 1991 (Item 12 do Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 02/2008).

10.15.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo VII da IN SLTI/MPOG n. 2/2008.

10.15.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.



10.15.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

10.15.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.15.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

10.15.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

10.15.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

10.15.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.15.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

10.16. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;

10.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Contrato;

10.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

10.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.21.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



10.21.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.21.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.22. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

10.22.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

10.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

10.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.25. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

10.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.29. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

10.30. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

10.30.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10.31. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.32. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a Administração Contratante utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não



comprovação (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 35, parágrafo único da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 02/2008.

10.33. Recrutar, selecionar e encaminhar à UFPI, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida no Termo de Referência;

10.34. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos;

10.35. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio de promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a UFPI entender conveniente;

10.36. Fornecer e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular, horário e local de trabalho;

10.37. Responsabilizar-se pela disponibilização de sistema de comunicação que permita o contato, durante a prestação do serviço, entre os empregados e o encarregado, arcando com o ônus de sua aquisição e utilização.

10.38. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.39. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

10.40. Nomear encarregado-geral, sem ônus para a CONTRATANTE, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;

10.41. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu encarregado;

10.42. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

10.43. Controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

10.44. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços;

10.45. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

10.46. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;



- 10.47. Fornecer e utilizar na execução do Contrato, materiais de boa qualidade, evitando a aplicação de materiais inflamáveis e/ou de fácil combustão;
- 10.48. Fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades;
- 10.49. Os profissionais da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE, ficando sob a inteira responsabilidade da CONTRATADA, os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato;
- 10.50. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus profissionais, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 10.51. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos profissionais designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 10.52. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- 10.53. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos profissionais e seus respectivos substitutos;
- 10.54. Fornecer mensalmente ao Fiscal do Contrato cópia dos comprovantes de pagamento do vale alimentação, vale-transporte e salários, junto com a fatura;
- 10.55. Responsabilizar-se pelas multas decorrentes das infrações de trânsito cometidas pelos seus motoristas no exercício da função;
- 10.56. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus profissionais utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 10.57. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus profissionais aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;
- 10.58. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos profissionais nas datas regulamentares;
- 10.59. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 10.60. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 10.61. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus profissionais;
- 10.62. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, no prazo máximo de 1 (uma) hora, quando ocorrer ausência do profissional titular, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação;



10.63. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, relação de profissionais que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Contrato;

10.64. Relatar, por escrito, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

10.65. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

10.66. Realizar, semestralmente, treinamento específico para cada profissional dentro de sua área de atuação, sem ônus para a CONTRATANTE;

10.67. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

10.68. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:

10.68.1 10.68.1. Nota Fiscal/Fatura;

10.68.2. comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

10.68.3. comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos profissionais a que se referem os recolhimentos;

10.68.4. comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

10.68.5. comprovante do pagamento do 13º salário aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados;

10.68.6. comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos profissionais alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

10.68.7. encaminhamento das informações trabalhistas dos profissionais alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

10.68.8. cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

10.68.9. cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos profissionais vinculados ao contrato.

10.69. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

10.69.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;



10.69.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

10.69.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.69.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

10.69.5 Caracterizar e classificar a insalubridade em consonância com as normas baixadas pelo Ministério do Trabalho, através de perícia médica realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, sem ônus para a CONTRATANTE;

10.70. Encaminhar à CONTRATANTE, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS;

10.71. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos profissionais e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

10.72. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato sem a prévia autorização da CONTRATANTE;

10.73. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE;

10.74. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

10.75. Em consonância com as prescrições insertas no inciso XVIII, do art. 19, da IN SLTI/MP nº 02/2008, a execução completa do contrato somente se caracterizará quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada;

10.75.1. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

10.76. Caso seja optante pelo Simples Nacional, apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

11. CLÁUSULA DÉCIMA RIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

11.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. fraudar na execução do contrato;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5. cometer fraude fiscal;



11.1.6. não manter a proposta.

11.2. Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

11.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

11.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

11.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.3.2. multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

11.3.2.1. em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

11.3.2.2. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.3.3. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3.3.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.3.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.3.5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

11.3.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



11.5. Se no decorrer da sessão pública da licitação ou na execução do objeto do presente Edital, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento contratual pelo qual possa ser responsabilizada a LICITANTE/CONTRATADA, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas nos arts. 86 a 88, da Lei nº 8.666/93, poderá sofrer as seguintes penalidades:

11.5.1. advertência por escrito;

11.5.2. multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance ofertado pela LICITANTE DESISTENTE devidamente atualizado, na hipótese de desistência injustificada do lance, após o ENCERRAMENTO da fase de lances, conforme previsto nos subitens 6.2.1, 6.2.2 e 6.2.3 deste Edital, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, inclusive de impedimento de licitar e contratar com a União, previsto no subitem 20.5 deste Edital;

11.5.3. multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da licitante vencedora em celebrar o contrato/assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

11.5.4. multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, dobrável na reincidência, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Referência ou no termo contratual, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

11.5.5. multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, referentes ao pagamento de salários, encargos ou benefícios e demais obrigações trabalhistas;

11.5.6. multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso no cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no Contrato, ressalvadas aquelas obrigações para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas;

11.5.7. multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da CONTRATADA em apresentar a garantia, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, e/ou recompor o valor da garantia, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após regularmente notificada;

11.5.8. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a ausência de disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 10.68 neste Termo de Contrato;



11.5.9. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatada a reincidência quanto a não disponibilização das informações e/ou documentos exigidos no subitem 10.68 deste Termo de Contrato.

11.5.9. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada.

11.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ.

11.7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ.

11.8. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, em favor da CONTRATADA, ou ainda da garantia prestada.

11.8.1. Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a CONTRATANTE continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

11.9. A licitante que, convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, no Contrato e das demais cominações legais.

11.10. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

11.11. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na execução do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.

11.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.13. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.14. A falha na execução do contrato por parte da CONTRATADA poderá ensejar ainda as seguintes penalidades, caso a mesma se enquadre em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 e do subitem 11.6 cláusula décima primeira deste Termo de Contrato, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

11.15. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela	5	Por ocorrência


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

	FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.		
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da UFPI quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
20	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia

11.16. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1 desta cláusula.

11.17. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

11.17.1. Se o valor a ser pago à CONTRATANTE não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

11.17.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.17.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

11.17.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, deverá ser complementado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE a partir do qual se observará o disposto no item 7.8 da cláusula sétima deste contrato.

11.18. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e neste Contrato, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de - Justiça Federal.



Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 2015.

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ANEXO – III

MODELO DE PROPOSTA

Local, ____ de ____ de 2015.
À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
Referente: Edital de Pregão Eletrônico nº 16/2015

Prezado (s) Senhor (es),

As planilhas de quantitativos e custos conterão as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, unidades, preços unitários e totais gerais, expressos em reais (R\$).

PLANILHA DE CUSTOS

VALOR TOTAL por extenso:

O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

a) APRESENTAMOS A PRESENTE PROPOSTA COMERCIAL À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, relativamente aos serviços objeto do Pregão Eletrônico 16/2015, conforme especificações técnicas descritas no ANEXO I, pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação.

II Declaramos, sob as penas da lei e do Edital da licitação, que:

b) O prazo de validade corresponderá a validade da Ata de Registro de Preços;

d) Todos os componentes de despesas de qualquer natureza, custos diretos e indiretos, inclusive relacionados com salários, mão-de-obra, encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, sociais, fiscais, judiciais, fretes, transportes, garantias, seguros e demais despesas decorrentes de exigência legal, bem assim materiais consumíveis aplicados na realização dos serviços, depreciação de equipamentos e bens, ou das condições de gestão do contrato, estão incluídos no preço global final ofertado neste certame e serão de inteira responsabilidade desta proponente;

e) Compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertarmos nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93;

f) Esta empresa proponente cumpre plenamente todos os requisitos para habilitação e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente e compromissada na obrigação de declarar ocorrências posteriores;

g) Que responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASNET, diretamente e/ou por representante, neste certame;

h) As obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizemos constar desta proposta serão suportadas por nós proponentes;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

i) Que declara para fins de comprovação perante a UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, que estamos cientes que o objeto do Pregão Eletrônico 16/2015 e que o pagamento será feito conforme às condições estabelecidas no edital e seus anexos.

j) Esta é a proposta que apresentamos à Universidade Federal do Piauí, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irrevogável, na forma do Edital e da legislação aplicável.

Local, data – carimbo/CNPJ

assinatura do representante da empresa

O representante deverá assinar em todas as folhas da proposta.

Local, data – carimbo/CNPJ

Assinatura do representante da empresa



ANEXO IV

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS – BOM JESUS / PI					
GRUPO	ITEM	POSTOS DE SERVIÇO	QT	UND	V. TOTAL (R\$)
GRUPO I					
GRUPO I	01	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO.	12	MESES	234.530,88
	02	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO.	12	MESES	913.289,52
	03	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: SERVENTES 40%.	12	MESES	160.878,98
	04	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: SERVENTES 20%.	12	MESES	434.851,56
	05	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: SERVENTES HOSPITALAR 20%.	12	MESES	118.595,88
	06	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e	12	MESES	640.101,60


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS – BOM JESUS / PI					
GRUPO	ITEM	POSTOS DE SERVIÇO	QT	UND	V. TOTAL (R\$)
		equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: OPERADORES DE MICRO			
	07	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: CONTÍNUOS	12	MESES	287.211,60
	08	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: COPEIRO	12	MESES	28.905,36
	09	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: ENCARREGADO	12	MESES	32.005,08
	10	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: BOMBEIRO	12	MESES	63.326,64
	11	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: ELETRICISTA 30%	12	MESES	41.207,52
	12	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: TRATADOR DE ANIMAIS	12	MESES	281.688,96

CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA / PI					
GRUPO	ITEM	POSTOS DE SERVIÇO	QT	UND	V. TOTAL (R\$)
		GRUPO II			
GRUPO II	13	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de	12	MESES	156.874,80


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA / PI					
GRUPO	ITEM	POSTOS DE SERVIÇO	QT	UND	V. TOTAL (R\$)
		apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: TRATORISTA.			
	14	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: MOTOCICLISTA COM 30% DE ADICIONAL DE PERICULOSIDADE.	12	MESES	108.774,72
	15	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: TRATADOR DE ANIMAIS COM 20% DE INSALUBRIDADE.	12	MESES	492.955,68
GRUPO III					
GRUPO III	16	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: ALMOXARIFE.	12	MESES	262.176,96
	17	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: CARREGADOR.	12	MESES	57.789,12
	18	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus	12	MESES	59.352,96



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA – TERESINA / PI					
GRUPO	ITEM	POSTOS DE SERVIÇO	QT	UND	V. TOTAL (R\$)
		anexos. CATEGORIA: GARÇOM.			
	19	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: CONTÍNUO.	12	MESES	287.211,60
	20	Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de apoio administrativo e serviços auxiliares, com fornecimento de todo material de consumo e equipamentos, conforme condições estabelecidas no edital e seus anexos. CATEGORIA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA	12	MESES	118.924,80



ANEXO V - Planilha de Custos e Formação de Preços;

MATERIAIS DE LIMPEZA/EQUIPAMENTOS/UNIFORMES E EPI'S

TABELA 1

QUANTITATIVOS MÍNIMOS MENSAL DE MATERIAL LIMPEZA ESTIMADO – MENSAL (R\$)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Água sanitária de 1ª qualidade	litro	14
2	Álcool, de 1ª qualidade, 92° a 93°	litro	14
3	Balde plástico preto com capacidade p/ 12 litros	unidade	2
4	Cera acrílica autobrilhante, antiderrapante	caixa	2
5	Cera de polir (tipo Gran Prix), contendo 200g	unidade	2
6	Desinfetante para banheiros e sanitários	galão 5L	7
7	Desodorante para vaso sanitário	unidade	7
9	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 400 ml	unidade	21
10	Detergente com ação desodorizadora, com 5 litros	galão 5L	0,08
11	Detergente líquido de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, 500ml	unidade	0,08
12	Detergente líquido de 1ª qualidade para limpeza de pisos de banheiros e superfícies brancas, 500ml	unidade	0,50
13	Detergente para lavar louça - 500 ml	unidade	21
14	Disco amarelo/branco para lavar piso	unidade	21
15	Disco preto/verde/vermelho para lavar piso	unidade	21
16	Escova de mão	unidade	21
17	Espanador de 1º qualidade	unidade	21
18	Esponja de fibra com dupla face	unidade	1
19	Estopa, 1º qualidade, pacote com 150g	pacote	42
20	Fibra de limpeza pesada 102 x 260, pacote 5 unidades	unidade	7
21	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	unidade	0,17
22	Impermeabilizante de piso	5L	2
23	Lã de aço, pacote com 4 unidades	pacote	1
24	Limpa computador, 200 ml	unidade	1
25	Limpa vidros concentrado, cada unidade com 5 litros	galão 5L	7
26	Lustra Móveis lavanda 200 ml	unidade	7
27	Luvas de látex natural de 1º qualidade	par	14
28	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 30m cada rolo, folha dupla, pacote com 4 un.	pacote	14
29	Papel toalha interfolhado branco de 1º qualidade extra luxo, cada fardo contendo 2.000 folhas	fardo	7
30	Pastilha sanitária com 36 unidades	caixa	7
31	Pazinha de lixo de alumínio	unidade	7
32	Pedra (Limpa pedra - para jardim e calçada) 500ml	unidade	1
33	Polidor de metal de 1º qualidade, cada unidade com 200 ml.	unidade	1
34	Protetor descartável para assento sanitário	Cx 100 folhas	1
35	Removedor de cera	galão 1L	2


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

36	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo	unidade	7	
37	Rodo com 2 borrachas - 60cm de largura, com cabo	unidade	1	
38	Sabão em barra de 1º qualidade	kg	14	
39	Sabão em pó, pacote com 1 Kg	pacote	21	
40	Sabão semipastoso, neutro, concentrado, de aroma agradável de 1º qualidade	galão 5L	21	
41	Sabonete líquido de 1º qualidade (de odor agradável), com ph neutro concentrado	litro	30	
42	Saco de pano para limpeza de piso na cor branca	unidade	14	
43	Saco para aspirador	unidade	14	
44	Saco para lixo de 100 litros cada fardo com 100 unidades, cor preta	fardo	7	
45	Saco para lixo de 40 litros, cada fardo com 100 unidades, cor preta	fardo	7	
46	Vaselina Líquida 1ª qualidade	unidade	1	
47	Vassoura de gari	unidade	1	
48	Vassoura de pelo com 40 cm de largura, com cabo	unidade	1	
49	Vassoura de pelo com 60 cm de largura, com cabo	unidade	7	
50	Vassoura de piaçava, com cabo	unidade	6	
51	Vassoura de Teto Vasculho	unidade	3	
52	Vassoura de Nylon	unidade	3	
53	Vassourinha para limpar vaso	unidade	3	
TOTAL MATERIAL LIMPEZA				7.392,00
LDI (LUCRO = 15%, TRIBUTOS: PIS: 0,65% E COFINS: 3%) = 19,36%				1.431,09
TOTAL GERAL MENSAL				8.323,09
TOTAL DE EMPREGADOS				26
CUSTO MENSAL POR EMPREGADO				339,35

TABELA 2

QUANTITATIVOS MÍNIMOS EQUIPAMENTOS LIMPEZA - ANUAL				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	
1	Aspirador de pó	Und	3	
2	Encerradeira	Und	3	
3	Disco branco para encerradeira	Und	3	
4	Disco verde para encerradeira	Und	3	
5	Container plástico 240 litros com rodas (carrinho)	und	3	
6	Dispenser para Papel Toalha	und	8	
7	Porta Sabonete Líquido	und	8	
8	Escada	Und	4	* O coeficiente adotado foi de 6×10^{-5} , com base no TCPO (Ed. Pini) para equipamentos de pequeno porte (~1,5HP), com utilização, em média, de 83 h/mês.
TOTAL DE EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA				6.473,14



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

QUANTITATIVOS MÍNIMOS MENSAL DE MATERIAL LIMPEZA ESTIMADO – MENSAL (R\$)			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Água sanitária de 1ª qualidade	litro	14
2	Álcool, de 1ª qualidade, 92° a 93°	litro	14
3	Balde plástico preto com capacidade p/ 12 litros	unidade	2
4	Cera acrílica autobrilhante, antiderrapante	caixa	2
5	Cera de polir (tipo Gran Prix), contendo 200g	unidade	2
6	Desinfetante para banheiros e sanitários	galão 5L	7
7	Desodorante para vaso sanitário	unidade	7
9	Desodorizador de ar, cada unidade contendo 400 ml	unidade	21
10	Detergente com ação desodorizadora, com 5 litros	galão 5L	0,08
11	Detergente líquido de 1ª qualidade para limpeza de fórmicas claras, 500ml	unidade	0,08
12	Detergente líquido de 1ª qualidade para limpeza de pisos de banheiros e superfícies brancas, 500ml	unidade	0,50
13	Detergente para lavar louça - 500 ml	unidade	21
14	Disco amarelo/branco para lavar piso	unidade	21
15	Disco preto/verde/vermelho para lavar piso	unidade	21
16	Escova de mão	unidade	21
17	Espanador de 1º qualidade	unidade	21
18	Esponja de fibra com dupla face	unidade	1
19	Estopa, 1º qualidade, pacote com 150g	pacote	42
20	Fibra de limpeza pesada 102 x 260, pacote 5 unidades	unidade	7
21	Flanela branca de 1ª qualidade, medindo 50x50cm	unidade	0,17
22	Impermeabilizante de piso	5L	2
23	Lã de aço, pacote com 4 unidades	pacote	1
24	Limpa computador, 200 ml	unidade	1
25	Limpa vidros concentrado, cada unidade com 5 litros	galão 5L	7
26	Lustra Móveis lavanda 200 ml	unidade	7
27	Luvas de látex natural de 1º qualidade	par	14
28	Papel higiênico de 1ª qualidade, contendo 30m cada rolo, folha dupla, pacote com 4 un.	pacote	14
29	Papel toalha interfolhado branco de 1º qualidade extra luxo, cada fardo contendo 2.000 folhas	fardo	7
30	Pastilha sanitária com 36 unidades	caixa	7
31	Pazinha de lixo de alumínio	unidade	7
32	Pedra (Limpa pedra - para jardim e calçada) 500ml	unidade	1
33	Polidor de metal de 1º qualidade, cada unidade com 200 ml.	unidade	1
34	Protetor descartável para assento sanitário	Cx 100 folhas	1
35	Removedor de cera	galão 1L	2
36	Rodo com 2 borrachas - 40cm de largura, com cabo	unidade	7
37	Rodo com 2 borrachas - 60cm de largura, com cabo	unidade	1
MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS (GASTO MENSAL) - ADOTADO 0,5% A.M. (*)			32,37
DEPRECIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (GASTO MENSAL) ADOTADO 8 ANOS E RESIDUAL=20%			53,94
TOTAL MENSAL			86,00
QUANTIDADE DE EMPREGADOS			1
CUSTO POR EMPREGADO			86,00


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação
DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - LIMPEZA

Item	Descrição	Unidade	Valor Médio Unitário (R\$)	Quant.	Valor Anual (R\$)	Valor Mensal (R\$)
1	Avental PVC com forro Preto 1,2 metros	Unid.	13,48	1	13,48	1,12
2	Luva de vaqueta mista	Unid.	14,51	1	14,51	1,21
3	Protetor facial incolor	Unid.	16,69	1	16,69	1,39
TOTAL					44,68	3,72

TABELA 3

UNIFORME ELETRICISTA/BOMBEIRO				
Peça	Preço médio (R\$)	Quant. Anual	Custo anual por empregado (R\$)	Custo mensal por empregado (R\$)
Bota		2,00	101,33	8,44
Calça		4,00	205,33	17,11
Camiseta		4,00	96,00	8,00
Jaleco		2,00	89,34	7,45
Cinto de couro		2,00	138,00	11,50
Meia		4,00	29,21	2,43
TOTAL			669,01	54,92

TABELA 4

DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – BOMBEIRO/ELETIRICISTA

Item	Descrição	Quant.	Valor Total Anual (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	Máscara de proteção respiratória c/filtro de carvão ativado para uso com produtos químicos	1	3,65	0,30
2	Máscara descartável p/poeiras e névoas tóxicas.	1	1,58	0,13
3	Óculos de proteção lente incolor em policarbonato, antiembaçante e antirrisco.	1	2,78	0,23
4	Protetor auricular tipo plug em silicone.	1	2,60	0,22


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

5	Capa chuva em PVC c/forro cor amarela ou preta tam. "G" com mangas e capuz.	1	21,64	1,80
6	Luva raspa couro cano curto c/reforço	1	10,36	0,86
7	Luva PVC sem forro com 46 cm	1	9,56	0,80
8	Bota PVC c/forro cor preta c/solado especial cor amarelo ou branca	1	34,63	2,89
9	Cinto de Segurança	1	145,00	12,08
10	Kit de Ferramentas	1	249,00	20,75
VALOR MÉDIO ANUAL/MENSAL			480,,80	40,07

PLANILHA DE ORÇAMENTO DE UNIFORMES – CONTÍNUO, OPERADOR DE MICRO, ENCARREGADO DE TURMA, AUXILIAR DE BIBLIOTECA E ALMOXARIFE.

TABELA 5

MASCULINO		FEMININO		Preço médio praticado no mercado por unidade (R\$)	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Custo anual do uniforme por posto (R\$)	Custo mensal do uniforme por posto (R\$)
Descrição	Preço médio praticado no mercado por unidade (R\$)	Descrição	Preço médio praticado no mercado por unidade (R\$)				
Blazer/ Calça/Saia	166,30	Calça/Saia/bl azer	112,70	139,30	4	558,3 0	46,54
Lenço		Lenço	23,27	23,27	4	93,08	7,76
camisa Social	57,63	camisa Social	63,30	60,47	4	241,8 7	20,16
Lenço para cabelo		Laço para cabelo	33,67	33,67	4	134,6 8	11,22
Par de sapatos	109,63	Par de sapatos	70,63	90,13	2	180,7	15,02
Par de meias	6,45	Par de meias 3/4	9,23	7,84	4	31,37	2,61
Jaqueta/Cinto	170,00	Jaqueta	139,75	154,88	1	154,8 8	12,91
TOTAL							116,22



TABELA 6
 PLANILHA DE ORÇAMENTO DE UNIFORMES – COPERIRA (O)

Descrição	Preço médio praticado no mercado por unidade (R\$)	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Custo anual do uniforme por posto (R\$)	Custo mensal do uniforme por posto (R\$)
Calça ou saia	219,25	4	876,99	73,08
Blusa	28,40	2	56,80	4,73
Camiseta	49,42	4	197,67	16,47
Avental	20,23	2	40,47	3,37
Touca	132,37	2	264,73	22,06
Meias	14,83	4	59,33	4,94
Sapatos				
TOTAL				R\$ 124,67

TABELA 7
 PLANILHA DE ORÇAMENTO DE UNIFORMES – SERVENTE EXTERNO, TRATADOR DE ANIMAIS, TRATORISTA, MOTOCICLISTA E CARREADOR.

Descrição	Preço médio praticado no mercado por unidade (R\$)	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Custo anual do uniforme por posto	Custo mensal do uniforme por posto
Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais.	R\$ 139,75	4	R\$ 559,00	R\$ 46,58
Camiseta malha fria PV, manga longa com punho, gola V, com emblema da empresa	R\$ 22,25	4	R\$ 89,00	R\$ 7,42
Botina de couro ou borracha	R\$ 67,50	2	R\$ 135,00	R\$ 11,25
Boné confeccionado em tecido de brim, com abas laterais, com logomarca da empresa	R\$ 6,75	2	R\$ 13,50	R\$ 1,13
Meia de algodão preta	R\$ 6,50	4	R\$ 26,00	R\$ 2,17
Luva/Máscara (proteção)	R\$ 27,50	4	R\$ 110,00	R\$ 9,17
TOTAL				R\$ 75,55


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

TABELA 8

PLANILHA DE ORÇAMENTO DE UNIFORMES – SERVENTE LIMPEZA INTERNO/SERVENTE HOSPITALAR

Descrição	Preço médio praticado no mercado por unidade (R\$)	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Custo anual do uniforme por posto	Custo mensal do uniforme por posto
Calça comprida em tecido brim, com bolsos tipo sacola 32 cm nas laterais.	R\$ 139,75	4	R\$ 559,00	R\$ 46,58
Camiseta malha fria, com gola esporte, em gabardine com emblema da empresa pintado	R\$ 22,25	4	R\$ 89,00	R\$ 7,42
Meia em algodão, tipo soquete	R\$ 6,25	4	R\$ 25,00	R\$ 2,08
Calçado: tênis preto em couro, solado baixo, com palmilha antibacteriana	R\$ 39,00	2	R\$ 78,00	R\$ 6,50
Luva/Máscara (proteção)	R\$ 27,50	4	R\$ 110,00	R\$ 7,17
TOTAL				R\$ 69,75

TABELA 9

PLANILHA DE ORÇAMENTO DE UNIFORMES – GARÇOM

Descrição	Preço médio praticado no mercado por unidade (R\$)	Qtde de uniformes fornecidos em 01 ano	Custo anual do uniforme por posto (R\$)	Custo mensal do uniforme por posto (R\$)
Terno	219,25	4	876,99	73,08
Gravata	28,40	2	56,80	4,73
Camisa social	49,42	4	197,67	16,47
Laço para cabelo/lenço	20,23	2	40,47	3,37
Sapatos	132,37	2	264,73	22,06
Meias	14,83	4	59,33	4,94
TOTAL				R\$ 124,67

Notas:

- 1) O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços;
- 2) Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- 3) Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
- 4) Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;

5) Os custos do uniforme não poderão ser repassados ao ocupante do posto de trabalho;

6) A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

9.2. Os custos referentes aos materiais de limpeza acima discriminados deverão constar como item específico da planilha de formação de preços apenas da categoria de "SERVENTES". MÓDULO – INSUMOS.



PLANILHA A

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO (GRUPO 01)		R\$ 770,00
TOTAL - Piso salarial (Massa salarial)		R\$ 770,00
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI000064/2014 PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	(R\$)	
A.01 INSS	20,000%	154,00
A.02 FGTS	8,000%	61,60
A.03 SESI/SESC	1,500%	11,55
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	7,70
A.05 INCRA	0,200%	1,54
A.06 SEBRAE	0,600%	4,62
A.07 Salário Educação	2,500%	19,25
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	6,000%	46,20
TOTAL - GRUPO A	39,800%	306,46
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	64,16
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	85,55
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	14,97
B.04 Auxílio Doença	1,389%	10,70
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	2,56
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,13
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,57
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,16
TOTAL - GRUPO B	23,482%	180,80
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,21
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,29
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,200%	24,64
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	1,23
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	6,16
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	0,31
TOTAL - GRUPO C	4,784%	36,84
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	71,96
TOTAL - GRUPO D	9,346%	71,96
GRUPO E		


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,25
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,20
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,45
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,21
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,21
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	598,72
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		1.368,72
IV - INSUMOS		
Uniforme		75,55
Auxílio alimentação (Cláusula 8ª)		200,00
Vale-Transporte (22 X 2 X 2,50)		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(46,20)
Plano de Saúde (Cláusula 20ª)		44,00
Depreciação de Equipamentos		36,88
Manutenção de equipamentos		21,95
Seguro de vida grupal		7,03
EPI		3,72
TOTAL - INSUMOS		452,93
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		1.821,65
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	182,17
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	91,08
Outras despesas (discriminar)	0,000%	
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	273,25
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	122,15
COFINS	7,600%	185,67
PIS	1,650%	40,31
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	348,13
PREÇO TOTAL MENSAL		2.443,03

,60)



PLANILHA B

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (GRUPO 01)		R\$ 770,00
TOTAL - Piso salarial		R\$ 770,00
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI000064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		(R\$)
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	154,00
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	61,60
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	11,55
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	7,70
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	1,54
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	4,62
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	19,25
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	46,20
TOTAL - GRUPO A	39,80%	306,46
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	64,16
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	85,55
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	14,97
B.04 Auxílio Doença	1,389%	10,70
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	2,56
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,13
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,57
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,16
TOTAL - GRUPO B	23,482%	180,80
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,21
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,29
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados inicialmente contratados)	3,200%	24,64
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados que serão substituídos)	0,160%	1,23
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados inicialmente contratados)	0,800%	6,16
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados que substituídos)	0,040%	0,31
TOTAL - GRUPO C	4,784%	36,84
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	71,96
TOTAL - GRUPO D	9,346%	71,96
GRUPO E		


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,25
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,20
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,45
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,21
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,21
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	598,72
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		1.368,72
IV - INSUMOS		
Uniforme		69,75
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte (22 x 2 x 2,50)		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(46,20)
Materiais de limpeza – valor inalterável – não pode ser reduzido		339,35
Depreciação de Equipamentos		32,37
Manutenção de Equipamentos		53,94
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
EPI		3,72
TOTAL - INSUMOS		813,96
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		2.182,68
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	218,27
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	109,13
Outras despesas (discriminar)	0,000%	00
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	327,40
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	146,36
COFINS	7,600%	222,47
PIS	1,650%	48,30
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	417,13
PREÇO TOTAL MENSAL		2.927,21



PLANILHA C

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (GRUPO 01)		R\$ 770,00
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	40,00%	R\$ 308,00
TOTAL - Piso salarial (Massa salarial)		R\$ 1.078,00
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI000064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		(R\$)
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	215,60
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	86,24
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	16,17
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	10,78
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	2,16
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	6,47
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	26,95
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	64,68
TOTAL - GRUPO A	39,80%	429,05
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	89,83
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	119,78
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	20,96
B.04 Auxílio Doença	1,389%	14,97
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	3,59
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,99
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,80
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,23
TOTAL - GRUPO B	23,482%	253,15
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	4,50
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,80
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados inicialmente contratados)	3,200%	34,50
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados que serão substituídos)	0,160%	1,72
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados inicialmente contratados)	0,800%	8,62
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados que substituídos)	0,040%	0,43
TOTAL - GRUPO C	4,784%	51,57
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	100,75
TOTAL - GRUPO D	9,346%	100,75
GRUPO E		


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,36
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,28
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,64
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	3,09
TOTAL - GRUPO F	0,287%	3,09
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	838,25
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		1.916,25
IV - INSUMOS		
Uniforme		69,75
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(46,20)
Materiais de Limpeza - valor inalterado – não pode ser reduzido		339,35
Depreciação de Equipamentos		32,37
Manutenção de Equipamentos		53,94
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
EPI		3,72
TOTAL - INSUMOS		813,96
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		2.730,21
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	273,02
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	136,51
Outras despesas (discriminar)	0,000%	
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	409,53
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	183,08
COFINS	7,600%	278,27
PIS	1,650%	60,41
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	521,76
PREÇO TOTAL MENSAL		3.661,50



PLANILHA D

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO (GRUPO 01)		R\$ 770,00
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	20,00%	R\$ 154,00
TOTAL - Piso salarial (Massa salarial)		R\$ 924,00
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI000064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	(R\$)	
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	184,80
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	73,92
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	13,86
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	9,24
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	1,85
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	5,54
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	23,10
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	55,44
TOTAL - GRUPO A	39,80%	367,75
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	77,00
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	102,67
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	17,96
B.04 Auxílio Doença	1,389%	12,83
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	3,08
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,56
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,68
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,19
TOTAL - GRUPO B	23,482%	216,97
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,85
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,54
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados inicialmente contratados)	3,200%	29,57
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados que serão substituídos)	0,160%	1,48
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados inicialmente contratados)	0,800%	7,39
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados que substituídos)	0,040%	0,37
TOTAL - GRUPO C	4,784%	44,20
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	86,36
TOTAL - GRUPO D	9,346%	86,36
GRUPO E		


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,30
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,24
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,54
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,65
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,65
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	718,47
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		1.642,46
IV - INSUMOS		
Uniforme		69,75
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(46,20)
Materiais de Limpeza – valor inalterado – não pode ser reduzido		339,35
Depreciação de Equipamentos		32,37
Manutenção de Equipamentos		53,94
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
EPI		3,72
TOTAL - INSUMOS		813,93
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		2.456,42
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	245,64
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	122,82
Outras despesas (discriminar)	0,000%	00
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	368,46
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	164,72
COFINS	7,600%	250,37
PIS	1,650%	54,36
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	469,45
PREÇO TOTAL MENSAL		3.294,33

44,0



PLANILHA E

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR (GRUPO 01)		R\$ 770,00
ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	20,00%	R\$ 154,00
TOTAL - Piso salarial (Massa salarial)		R\$ 924,00
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI000064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	(R\$)	
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	184,80
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	73,92
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	13,86
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	9,24
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	1,85
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	5,54
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	23,10
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	55,44
TOTAL - GRUPO A	39,80%	367,75
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	77,00
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	102,67
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	17,96
B.04 Auxílio Doença	1,389%	12,83
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	3,08
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,56
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,68
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,19
TOTAL - GRUPO B	23,482%	216,97
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,85
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,54
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,200%	29,57
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	1,48
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	7,39
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	0,37
TOTAL - GRUPO C	4,784%	44,20
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	86,36
TOTAL - GRUPO D	9,346%	86,36
GRUPO E		


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,30
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,24
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,54
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,65
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,65
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	718,47
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		1.642,46
IV - INSUMOS		
Uniforme		69,75
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(46,20)
Materiais de Limpeza – valor inalterado – não pode ser reduzido		339,35
Depreciação de Equipamentos		32,37
Manutenção de Equipamentos		53,94
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
EPI		3,72
TOTAL - INSUMOS		813,93
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		2.456,42
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	245,64
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	122,82
Outras despesas (discriminar)	0,000%	00
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	368,46
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	164,72
COFINS	7,600%	250,37
PIS	1,650%	54,36
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	469,45
PREÇO TOTAL MENSAL		3.294,33

44,0

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS - CUSTOS VARIÁVEIS ESTIMADOS (PAGOS SÓ SE EFETIVAMENTE UTILIZADOS) – GRUPO 01
PAGAMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA – SERVENTE GRUPO 01
CUSTO DO MATERIAL DE LIMPEZA MENSAL ESTIMADO POR EMPREGADO

DISCRIMINAÇÃO		VALOR TOTAL(R\$)
PREVISÃO MENSAL		7.392,00
LDI	19,36%	1.431,09
TOTAL GERAL MENSAL		8.323,09
TOTAL POR SERVENTE		26
TOTAL MENSAL POR POSTO – VALOR FIXO		339,35

= Na proposta final (após) a fase de lance, o valor de R\$ 231,29 – deverá obrigatoriamente ser fixo.



Observações:

Todos os produtos relacionados na tabela 1, deverão ser de 1ª qualidade e estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo ser entregues no local e na forma estabelecida pela CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

Nas Planilhas de Preços e Consumo Estimados de Materiais será verificado o seguinte:

- 2.1. Só será faturado a quantidade efetivamente utilizado durante o mês;
- 2.2. A critério da Administração, poderá haver modificação na entrega de produtos relacionados na tabela 01.

Os produtos encaminhados deverão estar acompanhados das notas fiscais correspondentes e relatórios de pesquisas de preços de no mínimo 03 fornecedores, as quais deverão ser recebidas e conferidas pelo setor responsável pela fiscalização.

Será efetivado o pagamento da Nota Fiscal equivalente ao fornecedor de menor preço, desde que os produtos sejam da mesma marca.

Os materiais serão faturados por medição, ou seja, será efetuado o pagamento conforme o quantitativo consumido no mês, após conferência do setor responsável pela fiscalização do contrato.

O valor mensal estimado de R\$ 231,29 não poderá ser alterado na proposta/planilha após a fase de lances.

O material constante da tabela 01, somente será utilizado por solicitação da CONTRATANTE, que poderá ser utilizado apenas a quantidade demandada para o mês.

EXEMPLIFICANDO HIPOTETICAMENTE:

- Empresa "A" tem o valor final total após a fase de lances para os serventes do grupo 02 (serventes de limpeza) de R\$ 2.485,93:

a) a proposta a ser enviada por solicitação do pregoeiro ficará da seguinte forma:

- Valor do Custo por empregado R\$ 2.254,64;
- Valor do Material de Limpeza R\$ 339,35;
- Custo total mensal por empregado – R\$ 2.593,99.



PLANILHA F

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
OPERADOR DE MICRO (GRUPO 01)		R\$ 880,00
TOTAL - Piso salarial (Massa salarial)		R\$ 880,00
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI000064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	(R\$)	
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	176,00
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	70,40
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	13,20
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	8,80
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	1,76
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	5,28
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	22,00
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	52,80
TOTAL - GRUPO A	39,80%	350,24
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	73,33
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	97,78
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	17,11
B.04 Auxílio Doença	1,389%	12,22
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	2,93
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,44
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,65
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,18
TOTAL - GRUPO B	23,482%	206,64
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,67
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,47
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados inicialmente contratados)	3,200%	28,16
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados que serão substituídos)	0,160%	1,41
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados inicialmente contratados)	0,800%	7,04
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados que substituídos)	0,040%	0,35
TOTAL - GRUPO C	4,784%	42,10
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	82,24
TOTAL - GRUPO D	9,346%	82,24
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,29


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,23
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,52
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,53
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,53
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	1.564,27
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
Uniforme		116,22
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(52,80)
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
TOTAL - INSUMOS		424,45
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	198,87
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	99,44
Outras despesas (discriminar)	0,000%	00
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	298,31
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	133,35
COFINS	7,600%	202,70
PIS	1,650%	44,01
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	380,06
PREÇO TOTAL MENSAL		2.667,09

44,0


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

PLANILHA G

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
CONTNUO (GRUPO 01 E 03)		R\$ 761,20
	TOTAL - Piso salarial	R\$ 761,20
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI000064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	(R\$)	
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	152,24
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	60,90
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	11,42
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	7,61
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	1,52
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	4,57
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	19,03
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	45,67
TOTAL - GRUPO A	39,80%	302,96
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	63,43
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	84,58
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	14,80
B.04 Auxílio Doença	1,389%	10,57
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	2,53
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,11
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,56
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,16
TOTAL - GRUPO B	23,482%	178,74
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,17
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,27
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados inicialmente contratados)	3,200%	24,36
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados que serão substituídos)	0,160%	1,22
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados inicialmente contratados)	0,800%	6,09
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados que substituídos)	0,040%	0,30
TOTAL - GRUPO C	4,784%	36,41
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	71,15
TOTAL - GRUPO D	9,346%	71,15
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,25


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,20
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,45
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,18
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,18
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	1.353,09
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
Uniforme		116,22
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(45,67)
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
TOTAL - INSUMOS		431,58
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	178,47
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	89,23
Outras despesas (discriminar)	0,000%	
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	267,70
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	119,67
COFINS	7,600%	181,90
PIS	1,650%	39,49
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	341,06
PREÇO TOTAL MENSAL		2.393,43

44,0


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

PLANILHA H

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
COPEIRA (O) (GRUPO 01)		R\$ 761,20
TOTAL - Piso salarial		R\$ 761,20
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI000064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	(R\$)	
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	152,24
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	60,90
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	11,42
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	7,61
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	1,52
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	7,57
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	19,03
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	45,67
TOTAL - GRUPO A	39,80%	305,96
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	63,43
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	84,58
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	14,80
B.04 Auxílio Doença	1,389%	10,57
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	2,53
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,11
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,56
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,16
TOTAL - GRUPO B	23,482%	178,74
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,17
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,27
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados inicialmente contratados)	3,200%	24,36
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados que serão substituídos)	0,160%	1,22
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados inicialmente contratados)	0,800%	6,09
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados que substituídos)	0,040%	0,30
TOTAL - GRUPO C	4,784%	36,41
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	71,14
TOTAL - GRUPO D	9,346%	71,14
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,25


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,20
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,45
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,18
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,18
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	594,88
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		1.356,08
IV - INSUMOS		
Uniforme		124,67
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(45,67)
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
TOTAL - INSUMOS		440,03
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		1.796,11
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	179,61
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	89,81
Outras despesas (discriminar)	0,000%	
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	269,42
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	120,44
COFINS	7,600%	183,07
PIS	1,650%	39,74
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	343,25
PREÇO TOTAL MENSAL		2.408,78


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

PLANILHA I

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
ENCARREGADO DE TURMA (GRUPO 01)		R\$ 880,00
TOTAL - Piso salarial (Massa salarial)		R\$ 880,00
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI000064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	(R\$)	
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	176,00
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	70,40
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	13,20
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	8,80
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	1,76
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	5,28
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	22,00
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	52,80
TOTAL - GRUPO A	39,80%	350,24
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	73,33
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	97,78
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	17,11
B.04 Auxílio Doença	1,389%	12,22
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	2,93
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,44
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,65
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,18
TOTAL - GRUPO B	23,482%	206,64
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,67
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,47
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados inicialmente contratados)	3,200%	28,16
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados que serão substituídos)	0,160%	1,41
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados inicialmente contratados)	0,800%	7,04
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados que substituídos)	0,040%	0,35
TOTAL - GRUPO C	4,784%	42,10
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	82,24
TOTAL - GRUPO D	9,346%	82,24
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,29


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,23
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,52
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,53
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,53
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	1.564,27
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
Uniforme		116,22
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(52,80)
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
TOTAL - INSUMOS		424,45
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	198,87
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	99,44
Outras despesas (discriminar)	0,000%	00
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	298,31
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	133,35
COFINS	7,600%	202,70
PIS	1,650%	44,01
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	380,06
PREÇO TOTAL MENSAL		2.667,09

44,0



PLANILHA J

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
BOMBEIRO (GRUPO 01)		R\$ 880,00
TOTAL - Piso salarial (Massa salarial)		R\$ 880,00
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2012/2012 – PI000035/2012 – PROCESSO Nº 46214.001529/2012-88		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		(R\$)
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	176,00
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	70,40
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	13,20
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	8,80
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	1,76
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	5,28
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	22,00
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	52,80
TOTAL - GRUPO A	39,80%	350,24
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	73,33
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	97,78
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	17,11
B.04 Auxílio Doença	1,389%	12,22
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	2,93
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,44
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,65
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,18
TOTAL - GRUPO B	23,482%	206,64
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,67
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,47
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados inicialmente contratados)	3,200%	28,16
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados que serão substituídos)	0,160%	1,41
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados inicialmente contratados)	0,800%	7,04
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados que substituídos)	0,040%	0,35
TOTAL - GRUPO C	4,784%	42,10
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	82,24
TOTAL - GRUPO D	9,346%	82,24
GRUPO E		


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,29
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,23
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,52
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,53
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,53
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	1.564,27
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
Uniforme		54,92
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(52,80)
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
EPI		40,07
TOTAL - INSUMOS		403,22
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	196,75
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	98,37
Outras despesas (discriminar)	0,000%	
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	295,12
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	131,93
COFINS	7,600%	200,53
PIS	1,650%	43,54
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	376,00
PREÇO TOTAL MENSAL		2.638,61


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

PLANILHA K

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
ELETRICISTA PREDIAL (GRUPO 01)		R\$ 935,00
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	30,00%	R\$ 280,50
TOTAL - Piso salarial (Massa salarial)		R\$ 1.215,50
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI000064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		(R\$)
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	243,10
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	97,20
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	18,23
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	12,16
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	2,43
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	7,29
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	30,39
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	72,93
TOTAL - GRUPO A	39,80%	483,73
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	101,29
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	135,05
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	23,63
B.04 Auxílio Doença	1,389%	16,88
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	4,05
B.06 Faltas Legais	0,277%	3,37
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,90
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,26
TOTAL - GRUPO B	23,482%	285,43
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	5,07
C.02 Indenização Adicional	0,167%	2,03
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados inicialmente contratados)	3,200%	38,90
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados que serão substituídos)	0,160%	1,94
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados inicialmente contratados)	0,800%	9,72
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados que substituídos)	0,040%	0,49
TOTAL - GRUPO C	4,784%	58,15
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	113,60
TOTAL - GRUPO D	9,346%	113,60
GRUPO E		


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,40
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,32
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,72
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	3,49
TOTAL - GRUPO F	0,287%	3,49
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	2.160,62
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
Uniforme		54,92
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(56,10)
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
EPI		40,07
TOTAL - INSUMOS		399,92
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	256,05
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	128,03
Outras despesas (discriminar)	0,000%	
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	384,08
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	171,70
COFINS	7,600%	260,98
PIS	1,650%	56,66
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	489,34
PREÇO TOTAL MENSAL		3.433,96



PLANILHA L

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
TRATADOR DE ANIMAIS (GRUPO 01 E 02)		R\$ 844,80
JORNADA DE TRABALHO (DIURNO) – COM 20% DE ADICIONAL - 12 X 36		168,96
TOTAL - Piso salarial (Massa salarial)		R\$ 1.013,76
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI000064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	(R\$)	
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	202,75
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	81,10
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	15,21
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	10,14
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	2,03
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	6,08
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	25,34
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	60,83
TOTAL - GRUPO A	39,80%	403,48
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	84,48
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	112,64
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	19,71
B.04 Auxílio Doença	1,389%	14,08
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	3,38
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,81
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,75
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,21
TOTAL - GRUPO B	23,482%	238,06
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	4,23
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,69
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados inicialmente contratados)	3,200%	32,44
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS empregados que serão substituídos)	0,160%	1,62
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados inicialmente contratados)	0,800%	8,11
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS empregados que substituídos)	0,040%	0,41
TOTAL - GRUPO C	4,784%	48,50
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	94,75
TOTAL - GRUPO D	9,346%	94,75
GRUPO E		


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria Permanente de Licitação

E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,33
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,26
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,59
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,91
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,91
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	1.802,05
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
Uniforme		75,55
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(50,69)
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
TOTAL - INSUMOS		385,89
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	218,79
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	109,40
Outras despesas (discriminar)	0,000%	
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	328,19
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	146,71
COFINS	7,600%	223,00
PIS	1,650%	48,42
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	418,13
PREÇO TOTAL MENSAL		2.934,26

44,0



PLANILHA M

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
TRATORISTA (GRUPO 02)		R\$ 1.001,00
TOTAL - Piso salarial (Massa salarial)		R\$ 1.001,00
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI00064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	(R\$)	
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	200,20
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	80,08
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	15,02
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	10,01
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	2,00
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	6,01
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	25,03
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	60,06
TOTAL - GRUPO A	39,80%	398,41
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	83,41
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	111,22
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	19,46
B.04 Auxílio Doença	1,389%	13,90
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	3,33
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,77
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,74
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,21
TOTAL - GRUPO B	23,482%	235,04
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	4,17
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,67
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,200%	32,03
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	1,60
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	8,01
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	0,40
TOTAL - GRUPO C	4,784%	47,88
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	93,55
TOTAL - GRUPO D	9,346%	93,55



GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,33
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,26
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,59
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,87
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,87
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	778,34
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		1.779,34
IV - INSUMOS		
Uniforme		75,55
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(46,20)
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
TOTAL - INSUMOS		469,58
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		2.248,92
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	212,49
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	106,25
Outras despesas (discriminar)	0,000%	00
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	318,65
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	142,44
COFINS	7,600%	216,51
PIS	1,650%	47,01
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	405,96
PREÇO TOTAL MENSAL		2.614,58



PLANILHA N

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
MOTOCICLISTA (GRUPO 02)		R\$ 785,40
ADICIONAL DE PERICULOSIDADE OU RISCO DE VIDA	30,00%	R\$ 235,62
TOTAL - Piso salarial (Massa salarial)		R\$ 1.021,02
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI000064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		(R\$)
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	204,20
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	81,68
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	15,32
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	10,21
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	2,04
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	6,13
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	25,53
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	61,26
TOTAL - GRUPO A	39,80%	406,37
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	85,08
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	113,45
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	19,85
B.04 Auxílio Doença	1,389%	14,18
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	3,40
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,83
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,76
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,21
TOTAL - GRUPO B	23,482%	239,76
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	4,26
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,71
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,200%	32,67
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	1,63
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	8,17
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	0,41
TOTAL - GRUPO C	4,784%	48,85


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	95,42
TOTAL - GRUPO D	9,346%	95,42
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,34
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,27
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,61
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,93
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,93
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	793,94
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
Uniforme		75,55
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(46,20)
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
TOTAL - INSUMOS		469,58
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		
		2.284,54
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	216,05
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	108,03
Outras despesas (discriminar)	0,000%	
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	324,08
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	144,88
COFINS	7,600%	220,21
PIS	1,650%	47,81
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	412,90
PREÇO TOTAL MENSAL		3.021,52



PLANILHA O

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
ALMOXARIFE (GRUPO 03)		R\$ 880,00
TOTAL - Piso salarial (Massa salarial)		R\$ 880,00
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI000064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	(R\$)	
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	176,00
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	70,40
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	13,20
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	8,80
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	1,76
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	5,28
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	22,00
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	52,80
TOTAL - GRUPO A	39,80%	350,24
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	73,33
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	97,78
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	17,11
B.04 Auxílio Doença	1,389%	12,22
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	2,93
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,44
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,65
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,18
TOTAL - GRUPO B	23,482%	206,64
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,67
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,47
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,200%	28,16
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	1,41
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	7,04
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	0,35
TOTAL - GRUPO C	4,784%	42,10
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	82,24
TOTAL - GRUPO D	9,346%	82,24



GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,29
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,23
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,52
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,53
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,53
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	684,27
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
Uniforme		116,22
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(52,80)
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
TOTAL - INSUMOS		503,65
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	194,39
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	97,20
Outras despesas (discriminar)	0,000%	
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	291,59
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	130,35
COFINS	7,600%	198,13
PIS	1,650%	43,02
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	371,50
PREÇO TOTAL MENSAL		2.731,01



PLANILHA P

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
CARREGADOR (GRUPO 03)		R\$ 763,40
TOTAL - Piso salarial (Massa salarial)		R\$ 763,40
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – PI00064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A	(R\$)	
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	152,68
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	61,07
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	11,45
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	7,63
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	1,53
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	4,58
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	19,09
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	45,80
TOTAL - GRUPO A	39,80%	303,83
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	63,61
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	84,82
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	14,84
B.04 Auxílio Doença	1,389%	10,60
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	2,54
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,11
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,56
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,16
TOTAL - GRUPO B	23,482%	179,24
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,18
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,27
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,200%	24,43
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	1,22
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	6,11
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	0,31
TOTAL - GRUPO C	4,784%	36,52
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	71,35
TOTAL - GRUPO D	9,346%	71,35



GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,25
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,20
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,45
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,19
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,19
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	593,60
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
Uniforme		75,55
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(45,80)
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
TOTAL - INSUMOS		469,98
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	170,30
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	85,15
Outras despesas (discriminar)	0,000%	00
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	255,45
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	114,19
COFINS	7,600%	173,58
PIS	1,650%	37,68
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	325,45
PREÇO TOTAL MENSAL		
		2.407,88



PLANILHA Q

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
GARÇOM (GRUPO 03) – DIURNO (12 X 36) – SEGUNDA A SEXTA-FEIRA		R\$ 763,40
TOTAL - Piso salarial (Massa salarial)		R\$ 763,40
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – P1000064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		(R\$)
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	152,68
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	61,07
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	11,45
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	7,63
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	1,53
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	4,58
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	19,09
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	45,80
TOTAL - GRUPO A	39,80%	303,83
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	63,61
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	84,82
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	14,84
B.04 Auxílio Doença	1,389%	10,60
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	2,54
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,11
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,56
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,16
TOTAL - GRUPO B	23,482%	179,24
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,18
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,27
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,200%	24,43
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	1,22
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	6,11
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	0,31
TOTAL - GRUPO C	4,784%	36,52
GRUPO D		


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	71,35
TOTAL - GRUPO D	9,346%	71,35
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,25
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,20
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,45
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,19
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,19
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	593,60
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		
IV - INSUMOS		
Uniforme		124,67
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(45,80)
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
TOTAL - INSUMOS		519,10
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	175,21
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	87,61
Outras despesas (discriminar)	0,000%	00
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	262,82
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	117,49
COFINS	7,600%	178,58
PIS	1,650%	38,77
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	334,84
PREÇO TOTAL MENSAL		
		2.473,04



PLANILHA R

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL		
AUXILIAR DE BIBLIOTECA (GRUPO 03)		R\$ 770,00
TOTAL - Piso salarial		R\$ 770,00
II - MÃO-DE-OBRA		
CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2014/2014 – P1000064/2014 – PROCESSO Nº 46214.002115/2014-38		
III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
GRUPO A		(R\$)
A.01 INSS (Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91)	20,000%	154,00
A.02 FGTS (Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF)	8,000%	61,60
A.03 SESI/SESC (Art. 3º, Lei n.º 8.036/90)	1,500%	11,55
A.04 SENAI/SENAC (Decreto n.º 2.318/86)	1,000%	7,70
A.05 INCRA (Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70)	0,200%	1,54
A.06 SEBRAE (Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90)	0,600%	4,62
A.07 Salário Educação (Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82)	2,500%	19,25
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP (Decreto n.º 3.048/1999)	6,000%	46,20
TOTAL - GRUPO A	39,80%	306,46
GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	64,16
B.02 Férias (incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	85,55
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	14,97
B.04 Auxílio Doença	1,389%	10,70
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	2,56
B.06 Faltas Legais	0,277%	2,13
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	0,57
B.08 Licença Paternidade	0,021%	0,16
TOTAL - GRUPO B	23,482%	180,80
GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	3,21
C.02 Indenização Adicional	0,167%	1,29
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	3,200%	24,64
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS - empregados que serão substituídos)	0,160%	1,23
C.05 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados inicialmente contratados)	0,800%	6,16
C.06 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS - empregados que substituídos)	0,040%	0,31
TOTAL - GRUPO C	4,784%	36,84
GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	9,346%	71,96


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

TOTAL - GRUPO D	9,346%	71,96
GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	0,25
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	0,20
TOTAL - GRUPO E	0,059%	0,45
GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,287%	2,21
TOTAL - GRUPO F	0,287%	2,21
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS	77,758%	598,72
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS		1.368,72
IV - INSUMOS		
Uniforme		116,22
Auxílio alimentação		200,00
Vale-Transporte		110,00
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		(46,20)
Plano de Saúde (Clausula 20ª)		44,00
Seguro de vida grupal		7,03
TOTAL - INSUMOS		510,25
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS		1.878,97
V - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS		
LDI	10,000%	175,50
Despesas Administrativas/Operacionais	5,000%	87,75
Outras despesas (discriminar)	0,000%	
TOTAL - BONIFICAÇÃO E OUTRAS DESPESAS	15,000%	263,25
VI - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO		
ISSQN ou ISS	5,000%	117,68
COFINS	7,600%	178,87
PIS	1,650%	38,83
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE O FATURAMENTO	14,250%	335,38
PREÇO TOTAL MENSAL		2.477,60


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação

 QUADRO RESUMO DOS CUSTOS RELATIVOS À MÃO DE OBRA, INCLUSO MATERIAIS E
 EQUIPAMENTOS
 ADRO RESUMOJANTI

GRUPO I

CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS / BOM JESUS / PI						
ITEM	Cargo	Quantidade Estimada	Custo Estimado por Profissional	Valor Total Mensal	Valor Anual	
					Meses	Total
01	SERVENTE DE LIMPEZA EXTERNO – PLANILHA “A”	08	2.443,03	19.544,24	12	234.530,88
02	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO – PLANILHA “B”	26	2.927,21	76.107,46	12	913.289,52
03	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO – PLANILHA “C”	09	3.661,50	13.406,58	12	160.878,98
04	SERVENTE DE LIMPEZA INTERNO – PLANILHA “D”	11	3.294,33	36.237,63	12	434.851,56
05	SERVENTE DE LIMPEZA HOSPITALAR – PLANILHA “E”	03	3.294,33	9.882,99	12	118.595,88
06	OPERADOR DE MICRO - PLANILHA “F”	20	2.667,09	53.341,80	12	640.101,60
07	CONTÍNUO -- PLANILHA “G”	10	2.393,43	23.934,30	12	287.211,60
08	COPEIRO (A)	01	2.408,78	2.408,78	12	28.905,36
09	ENCARREGADO - PLANILHA “I”	01	2.667,09	2.667,09	12	32.005,08
10	BOMBEIRO – PLANILHA “J”	02	2.638,61	5.277,22	12	63.326,64
11	ELETRICISTA – PLANILHA “K”	01	3.433,96	3.433,96	12	41.207,52
12	TRATADOR DE ANIMAIS – PLANILHA “L”	08	2.934,26	23.474,08	12	281.688,96
TOTAL		100	34.763,62	269.716,13	-	3.236.593,58


 UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
 PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
 Coordenadoria Permanente de Licitação
GRUPO II

CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA / TERESINA / PI						
ITEM	Cargo	Quantidade Estimada	Custo Estimado por Profissional	Valor Total Mensal	Valor Anual	
					Meses	Total
13	TRATADOR DE ANIMAIS – PLANILHA “ ”	14	2.934,26	41.079,64	12	492.955,68
14	TRATORISTA PLANILHA “ ”	05	2.614,58	13.072,90	12	156.874,80
15	MOTOCICLISTA PLANILHA “ ”	03	3.021,52	9.064,56	12	108.774,72
TOTAL		22	8.570,36	63.217,10		758.605,20

GRUPO III

CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA / TERESINA / PI						
ITEM	Cargo	Quantidade Estimada	Custo Estimado por Profissional	Valor Total Mensal	Valor Anual	
					Meses	Total
16	CONTÍNUO -- PLANILHA “ ”	10	2.393,43	23.934,30	12	287.211,60
17	ALMOXARIFE PLANILHA “ ”	08	2.731,01	21.848,08	12	262.176,96
18	CARREGADOR PLANILHA “ ”	02	2.407,88	4.815,76	12	57.789,12
19	GARÇOM PLANILHA “ ”	02	2.473,04	4.946,08	12	59.352,96
20	AUXILIAR DE BIBLIOTECA PLANILHA “ ”	04	2.477,60	9.910,40	12	118.924,80
TOTAL			12.482,96	65.454,62		785.455,44



ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE DESTAQUES NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

CONTRATO Nº _____/2015

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, AUTORIZA, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

(X) que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

(X) que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

(X) que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, e conforme o artigo 19-A, inciso II, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

(X) que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

Município de _____, em ____ de _____ de _____

(assinatura do representante legal do licitante)



ANEXO - VII

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
	Valor total dos Contratos	_____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

COMPROVAÇÃO DA SUBCONDIÇÃO

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos +firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 16/2015 que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, sediada na _____, representada pelo Sr. _____, realizou visita técnica as áreas onde serão executados os serviços, para tomar pleno conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar no futuro.

xxxxxxx, ____ de _____ de 2015.

UFPI

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO IX

Declaração do Licitante (OBRIGATÓRIA)

Declaro que me foram apresentadas às áreas e instalações, com acesso a todos os locais e detalhes necessários para a elaboração da proposta comercial, tendo sido fornecidas as informações e esclarecimentos inerentes a esta vistoria, por mim solicitada.

Assinatura do Representante da Licitante

Nome: _____

Cédula de Identidade:

Teresina (PI), , _____ de _____ de 2015.

Contato para informações e marcação do horário para a vistoria:

ENDEREÇO:

OBSERVAÇÃO: A vistoria deverá ser feita até 2 (dois) dias úteis antecedentes ao da abertura da licitação.



ANEXO X

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XXXX

_____ (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o(a) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa nº 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. XXX/20XX:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme o artigo 19-A, inciso V, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008;

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa **(indicar o nome da empresa)** junto a instituição bancária oficial, conforme o artigo 19-A, inciso I, e Anexo VII, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da(o) **(Nome do Órgão ou Entidade promotora da licitação)**, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme artigos 19, XIX, e 35, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2/2008.

..... de..... de 2015.

(assinatura do representante legal do licitante)